



बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

3 आषाढ़ 1936 (श०)
(सं० पट्टना 522) पट्टना, मंगलवार, 24 जून 2014

भवन निर्माण विभाग

अधिसूचनाएं

11 जून 2014

बिहार भवन निर्माण विभाग लिपिकीय संवर्ग (भर्ती एवं सेवा शर्तें) नियमावली - 2014

सं० भवन/स्था०-०४ विविध-३०/१३-६२१४(भ) - भारत के संविधान के अनुच्छेद -३०९ के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार-राज्यपाल भवन निर्माण विभाग के क्षेत्रीय कार्यालयों के लिपिकीय संवर्ग की भर्ती एवं अन्य सेवा-शर्तों को विनियमित करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ।-(1) यह नियमावली “बिहार भवन निर्माण विभाग लिपिकीय संवर्ग (भर्ती एवं सेवा शर्त) नियमावली, 2014” कही जा सकेगी।
(2) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में भवन निर्माण विभाग के सभी क्षेत्रीय कार्यालयों में होगा।
(3i) यह तुरंत प्रवृत्त होगी।
2. परिभाषाएं।- इस नियमावली में जबतक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो -
 - (i) “संवर्ग” से अभिप्रेत है, भवन निर्माण विभाग के क्षेत्रीय कार्यालयों का लिपिकीय संवर्ग;
 - (ii) “आयोग” से अभिप्रेत है, बिहार कर्मचारी चयन आयोग;
 - (iii) “नियुक्ति प्राधिकार” से अभिप्रत है, भवन निर्माण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता (सबंधित अंचल);
 - (iv) “अंचल” से अभिप्रेत है, अधीक्षण अभियन्ता कार्यालय के अधीन क्षेत्र;
 - (v) “नियत दिन” से अभिप्रेत है, इस नियमावली के आरम्भ की तिथि;
 - (vi) “सदस्य” से अभिप्रेत है, संवर्ग में नियुक्त कोई व्यक्ति तथा इसमें इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व संवर्ग में नियुक्त सभी व्यक्ति शामिल है;

(vii) “अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति” से अभिप्रेत है प्रासंगिक परिपत्रों/अनुदेशों के अनुसार कर्तव्य अवधि में मृत सरकारी सेवक के आश्रितों में से किसी एक की अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति;

(viii) विभागीय प्रोन्नति समिति से अभिप्रेत है विभाग द्वारा अधिसूचित विभागीय प्रोन्नति समिति।

3 संवर्ग की संरचना- लिपिकीय संवर्ग की संरचना निम्नानुसार होगी:-

| क्रम संख्या | कोटि का नाम | स्तर |
|-------------|-------------------------|------------------------|
| (क) | निम्नवर्गीय लिपिक | मूल कोटि |
| (ख) | उच्चवर्गीय लिपिक | प्रथम प्रोन्नति स्तर |
| (ग) | प्रधान लिपिक | द्वितीय प्रोन्नति स्तर |
| (घ) | सहायक प्रशासी पदाधिकारी | तृतीय प्रोन्नति स्तर |

4 संवर्ग बल।- संवर्ग बल ऐसा होगा जैसा भवन निर्माण विभाग द्वारा, समय-समय पर, निश्चित किया जाएगा।

5 भर्ती।-

(1) निम्नवर्गीय लिपिक का 85% पद सीधी भर्ती से भरे जायेंगे और 15% पद पर नियुक्ति की अर्हता वाले पात्र समूह ‘घ’ कर्मचारियों में से, वरीयता के आधार पर, भरे जायेंगे । सीधी भर्ती के लिए 85% पदों के 10% पद अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति के लिए आरक्षित किया जा सकेगा।

(2) सभी आरंभिक भर्ती, आयोग की अनुशंसा पर, निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर की जायेगी।

(3) नियुक्ति प्राधिकार, प्रत्येक वर्ष की एक अप्रील के आधार पर, रिक्तियों की गणना करेगा और 30 अप्रील तक आयोग को अधियाचना प्रेषित करेगा।

(4) आयोग रिक्तियों को विज्ञापित करेगा और प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर, सफल अभ्यर्थियों का चयन करने के बाद, नियुक्ति प्राधिकार को मेधाक्रम में अभ्यर्थियों के नाम की अनुशंसा करेगा। मेधासूची की वैद्यता, अनुशंसा प्राप्ति की तिथि से, एक वर्ष के लिए होगी।

6 अर्हता।- (1) न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता कम्प्यूटर संचालन एवं कम्प्यूटर टंकण के ज्ञान के साथ इन्टरमिडियेट (10+2) या उसके समकक्ष होगी।

(2) भर्ती के लिये न्यूनतम उम्र 18 वर्ष होगी और अधितम उम्र वही होगी, जो राज्य सरकार (सामान्य प्रशासन विभाग) द्वारा, समय-समय पर, निश्चित की जाय।

7 आरक्षण।- राज्य सरकार द्वारा, समय-समय पर, यथा अधिसूचित आरक्षण / रोस्टर का अनुपालन भर्ती एवं प्रोन्नति में आवश्यक होगा।

8 प्रोन्नति द्वारा भर्ती।- (1) नियुक्ति प्राधिकार निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर नियुक्ति की अर्हता रखने वाले समूह ‘घ’ कर्मचारियों की वरीयता सूची तैयार करेगा।

(2) प्रोन्नति वरीयतानुसार विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर की जायेगी।

9 परिवीक्षा एवं प्रशिक्षण।-

(1) प्रत्येक भर्ती परिवीक्षा पर सामान्यतया दो वर्षों के लिए होगी और विशेष परिस्थिति में इसका विस्तार एक वर्ष के लिए नियुक्ति प्राधिकार द्वारा किया जा सकेगा, यदि परिवीक्षा अवधि संतोषजनक नहीं हो। ऐसा अवधि विस्तार तभी होगा जब नियुक्ति प्राधिकार की राय में परिवीक्षाधीन व्यक्ति में सुधार की गुंजाइश हो। यदि विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषजनक नहीं पाया जाता है तो संबंधित व्यक्ति को सेवामुक्त कर दिया जायेगा।

(2) विभाग एवं अधिकृत प्रशिक्षण संस्थान द्वारा निर्धारित प्रशिक्षण कार्यक्रम के अधीन सभी कर्मियों को प्रशिक्षण दिया जाएगा परन्तु यदि अधिकृत प्रशिक्षण संस्थान द्वारा ससमय अथवा निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार प्रशिक्षण का आयोजन नहीं किए जाने पर, प्रोन्नति बाधित नहीं होगी।

(iii) राजभाषा विभाग द्वारा संचालित हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण परीक्षा में उत्तीर्णता आवश्यक होगी

10 विभागीय परीक्षा।- (1) विभागीय परीक्षा राजस्व पर्षद द्वारा संचालित की जायेगी।
 (2) विभागीय परीक्षा में दो पत्र होंगे और प्रत्येक पत्र में उत्तीर्ण होने के लिए 40% अंक प्राप्त करना आवश्यक होगा।

पत्र-1
 सेवा नियमावली - बिहार सेवा संहिता, पेशन नियमावली, वरीयता एवं प्रोन्नति के विधि, टिप्पणी एवं प्रारूपण ।

पत्र-2
 वितीय नियमावली - कोषागारसंहिता, वितीय नियमावली, प्रैक्टिस एवं प्रोसिडियर, बोर्ड प्रक्रीय नियमावली, सामान्य भविष्य निधि नियमावली, यात्रा भत्ता नियमावली, बीमा नियमावली।

11 सम्पूष्टि।- कोई परिवीक्षाधीन व्यक्ति परिवीक्षा अवधि की संतोषजनक समाप्ति तथा विभागीय परीक्षा एवं कम्प्यूटर सक्षमता जांच परीक्षा की उत्तीर्णता के बाद सम्पूष्ट किया जायेगा।

12 वरीयता।- संवर्ग के सदस्य की आपसी वरीयता आयोग द्वारा निश्चित उनकी मेधा स्थिति के अनुसार होगी, परन्तु इस नियमावली के आरंभ होने के पूर्व विनिश्चित आपसी वरीयता अपरिवर्तनीय रहेगी,

परन्तु अनुकम्पा के आधार पर नियुक्त व्यक्ति उन व्यक्तियों से कनीय होंगे जो संबंधित भर्ती वर्षों में प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर नियुक्त किये गये हैं, परन्तु और कि किसी भर्ती वर्ष में प्रोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति संबंधित भर्ती वर्ष में प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा नियुक्त व्यक्ति से वरीय होंगे।

13 प्रोन्नति।-मूल कोटि से उच्चतर कोटि में, सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा, समय - समय पर, निश्चित कालावधि के पूरा होने पर और विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर, दी जा सकेगी।

14 संवर्ग का स्तर।- यह संवर्ग अंचल स्तरीय होगा।

15 स्थानान्तरण / पदस्थापन।-

- (i) अधीक्षण अभियंता अपने क्षेत्र के भीतर इनका स्थानान्तरण/ पदस्थापन कर सकेंगे।
- (ii) विभागीय सचिव/अभियंता प्रमुख एक क्षेत्र से दूसरे क्षेत्र में स्थानान्तरण/ पदस्थापन कर सकेंगे ।
- (iii) विभागीय सचिव सहायक प्रशासी पदाधिकारियों का स्थानान्तरण/पदस्थापन कर सकेंगे।

16. अवशिष्ट मामले ।- ऐसे मामलों के संबंध में, जो इस नियमावली द्वारा विशिष्ट रूप से आच्छादित नहीं हों, इस संवर्ग के सदस्य, राज्य सरकार के समुचित स्तर के पदाधिकारियों/कर्मचारियों पर लागू नियमावली, विनियमावली या आदेशों द्वारा शासित होंगे।

17. कठिनाईयों का निराकरण ।-सरकार (भवन निर्माण विभाग) समय-समय पर ऐसा सामान्य या विशेष आदेश जो इस नियमावली से संगत हो जारी कर सकेंगे, जो इस नियमावली के प्रावधानों में से किसी के कार्यान्वयन में आ रही कठिनाई के निराकरण के लिए आवश्यक हो।

18. निर्वचन ।-जहाँ इस नियमावली के किसी प्रावधान के निर्वचन के संबंध में कोई शंका उत्पन्न हो वहाँ मामला सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा विनिश्चिम किया जायेगा और उसका निर्णय अन्तिम होगा।

19. निरसन एवं व्यावृति ।-(1) इस संवर्ग से संबंधित पूर्व में निर्गत सभी संकल्प एवं अनुदेश एतद् द्वारा निरसित किये जाते हैं।
(2) ऐसे निरसन के होते हुए भी, ऐसे संकल्प/अनुदेश के अधीन प्रदत्त किसी शक्ति का प्रयोग करते हुए किया गया कोई कार्य या की गयी कोई कार्रवाई इस नियमावली के अधीन प्रदत्त शक्तियों के अधीन किया गया गया कार्य या की गयी कार्रवाई मानी जायेगी मानो यह नियमावली उस दिन प्रवृत्त थी जिस दिन ऐसा कार्य या कार्रवाई की गयी थी।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,

चंचल कुमार,

सरकार के सचिव।

11 जून 2014

सं0 भवन/स्था०-४-विविध-३०/१३-६२१४(भ)।—बिहार भवन निर्माण विभाग लिपिकीय सम्बर्ग (भर्ती एवं सेवा शर्त) नियमावली-२०१४ का अंग्रेजी में निम्नलिखित अनुवाद बिहार-राज्यपाल के प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है जो भारतीय संविधान के अनुच्छेद-३४८ के खंड (3) के अधीन अंग्रेजी भाषा में उक्त अधिसूचित नियमावली-२०१४ का प्राधिकृत पाठ समझा जाएगा।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,

चंचल कुमार,

सरकार के सचिव।

The 11th June 2014

Building Construction Department Clerical Cadre (Recruitment and Condition of Services) Rules,2014.

No. Bha/Astha-Vividh-30/13-6214(Bh)।—In exercise of the powers conferred under provison to Article 309 of the constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make the following Rules for regulating the recruitment and other conditions of service of the clerical cadre in field offices of the Building Construction Department.

- 1 Short title, extent and commencement.-(1) These Rules may be called as the Bihar Building Construction Department Clerical Cadre (Recruitment and condition of Service) Rules,2014.
- 2 It shall extend to all field offices of Building Construction Department in the entire State of Bihar.
- 3 it shall come into force with immediate effect.

2. Definition- In these Rules unless otherwise required in the context,

- (I) "Cadre" means the clerical cadre of field offices of the Building Construction Department;
- (II) "Commission "means the Bihar Staff Selection Commission;
- (III) "Appointing Authority means the Superintendent Engineer of concerned circle, Construction Department;

(IV) " Circle" means area under the office of the Superintending Engineer;

(V) "Appointed day"means the date of commencement of these Rules;

(VI) "Member "means person appointed in the cadre and includes all the person appointed in the cadre before the commencement of these Rules;

(VII) "Appointment on compassionate ground"means appointment on compassionate ground of any one of the dependents of the government servant died in dutyperiod as per relevant circulars/instructions;

(VIII) " Departmental Promotion Committee" means departmental promotion committee notified by department.

3. Cadre Structure- Structure of clerical cadre will be as given below:-

| Sl No. | Name of Categories | Level |
|--------|----------------------------------|------------------------|
| (a) | Lower Division Clerk | Basic Category |
| (b) | Upper Division Clerk | First Promotion Level |
| (c) | Head Clerk | Second Promotion Level |
| (d) | Assistant Administrative Officer | Third Promotion Level |

4. Cadre Strength- The cadre strength shall be such as may be determined by the Building Construction Department from time to time.

5. Recruitment- (1) 85% posts of Lower Division Clerk shall be filled up by direct recruitment and 15% posts shall be filled up by the eligiblegroup D employees having qualification to be appointed post of clerk on basis of seniority.10% posts Of the 85% post for direct recruitment, shall be reserved for the appointment on compassionate ground.

(2) All initial recruitments shall be made on the post of Lower Division Clerk on the recommendation of the Commission.

(3) The Appointing Authority shall calculate the vacancies every year on the basis of 1st April and shall send the requisition to the commission by the 30th April.

(4) The Commission shall advertise the vacancies and shall recommend, the name of the candidate in order of merit to the appointing authority after selection of successful candidates on the basis of competitive examination. The validity of the merit shall be for one year from the date of receipt of recommendation.

6. Qualification- (1) The minimum Educational Qualification shall be Intermediate 10+2 equivalent to it with knowledge of computer operation and computer typing.

(2) Minimum age for recruitment shall be eighteen years and maximum age shall be the same as may be determined by the State Government(General Administration Department), from time to time.

7. Reservation- Compliance of reservation/ roster in recruitment and promotion, as notified by the State Government from time to time, shall be necessary.

8. Recruitment by promotion- (1) The Appointing Authority shall prepare the seniority list ofthe employee of group D having qualifications of appointment to the post of Lower Division Clerk.

(2) The promotion shall be made according to seniority on recommendation of the Departmental Promotion Committee.

9. **Probation & Training-** (1). Each recruitment shall be on probation for two years generally and it may be extended for one year, in special circumstances, by the Appointing Authority, if the probation period is not satisfactory. Such extension shall be done only if the appointing authority is of the opinion that there is chance to improve probationer. If the service is not found satisfactory in the extended period also, the person concerned shall be discharged from the service.
 (2). All employees will be provided training by department & registered training institute under scheduled training programme.
 but on not holding training by the authorised training institute on time, the promotion will be not be affected.
 (3) Passing in Hindi Noting and Drafting examination conducted by Rajbhasha Department will be essential.

10. **Departmental Examination-** (1) Departmental examination shall be conducted by the Board of Revenue.
 (2) There shall be two papers in the Departmental Examination and it shall be necessary to obtain minimum 40% marks for passing the examination in each paper.

Paper 1

Service Rules- Bihar Service Code, Pension Rules, Laws of Seniority and Promotion, Noting and Drafting.

Paper 2

Financial Rules- Treasury Code, Financial Rules, Practice and Procedure, Board Miscellaneous Rules, GPF Rules, TA Rules, Insurance Rules.

11. Confirmation- A probationer shall be confirmed after completion of satisfactory probation period and passing of the Departmental Examination and computer ability test examination.

12. Seniority- Inter-Seniority of the members of the cadre shall be according to their position of the merit determined by the Commission but the inter-se seniority decided before the commencement of these Rules shall remain unchanged:

Provided that the person appointed on the basis of compassionated ground shall be junior to such persons who have been appointed on the basis of Competitive Examination in the concerned recruitment years:

Provided further that the person appointed by promotion in a recruitment year shall be senior to the person appointed by Competitive Examination in the concerned recruitment year.

13. Promotion- Promotion from basic category to higher category may be given on completion of KALAWADHI as determined by the General Administration Department, from time to time, and on the recommendation of Departmental Promotion Committee.

14. Level of Cadre- This cadre shall be Circle Level.

15. Transfer/Posting:-(1) Superintending Engineer may transfer/post them within his jurisdiction.

(2) Secretary/Engineer-in-Chief, Building Construction Department may transfer and post from one region to another region.

(3) Departmental Secretary, may transfer and post Assistant Administrative Officers.

16. Residuary matters- With regard to such matters which are not specifically covered by these Rules, the members of this cadre shall be governed by the Rules, Regulations or Orders applicable to the officers/employees of appropriate level of the State Government.

17. Removal of difficulties- The Government (Building Construction Department) may, from time to time, issue such general or special orders as may be necessary to remove difficulties

arising in the implementation of any of the provisions of these rules which is consistent with these rules.

18. Interpretation- Where any doubt arises as to the interpretation of any of the provision of these Rules, the matter shall be decided by the General Administration Department, whose decision shall be final.

19. Repeal and saving-(1) All resolutions and instruction issued earlier with respect to this cadre are hereby repealed.

(2) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken in exercise of any power conferred by or under such resolutions, instruction shall be deemed to be done or taken in exercise, of the power conferred under these Rules as if these Rules were in force on the day on which such thing or action was done or taken.

By order of the Governor of Bihar,
CHANCHAL KUMAR,
Secretary to Government.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।
बिहार गजट (असाधारण) 522-571+500-डी0टी0पी0।
Website: <http://egazette.bih.nic.in>